DynCGW - Mode d'emploi

1. Choisir un hébergeur

Vous souhaitez basculer le site CousinsGenweb que vous gérez, en une version dynamique, grâce à dynCGW. Ce nouvel outil remplacera la macro Excel, et traitera donc une vraie base de données. La base de données ainsi que le codage permettant de construire les pages du site, nécessitent que le site hébergeur puisse supporter le **PHP** et les bases **MySQL** ou **postgreSQL**. Si votre hébergeur ne répond pas à ces deux impératifs, votre site ne pourra en aucun cas fonctionner !
Regardez donc bien les caractéristiques du site que vous ouvrez. Certains hébergeurs gratuits offrent cette possibilité, d'autres sont payants, mais qui pour quelques euros par mois assurent une fiabilité bien supérieure aux hébergeurs gratuits.

2. Installer DynCGW

2.1. Téléchargement

Téléchargez les deux fichiers nécessaires. Le premier est une installation de base, et le second est un correctif à ajouter qui prend en compte tous les petits bugs ou améliorations par rapport à la version de base.
Si vous souhaitez mettre à jour une version déjà installée de dynCGW, il vous suffit juste de télécharger le second fichier.

2.2. Installation du logiciel

Lancer l'installation de dynCGW, en choisissant un dossier d'installation a votre convenance. Par défaut, le logiciel s'installe dans C:\Program files\dynCGW . A la fin de cette installation, ne pas executer dynCGW.
Lancer ensuite l'installation du patch de mise à jour, en lui spécifiant bien le même dossier d'installation que la version « de base » !
A l'issus de cette seconde partie de l'installation, une fenetre s'ouvre, et va permettre d'indiquer les départements qui devront etre gérés par dynCGW.
Faire défiler le N° du département choisi dans la premier fenêtre, puis indiquer le répertoire qui contiendra les données relatives à ce département. Par exemple : C:\Program Files\dynCGW\cgwXX pour la gestion du département N° XX.
Répéter cette opération autant de fois que vous avez de département à gérer.
Valider en fin de saisie en cliquant sur « Enregistrer »

3. Configuration

Lors du démarrage de dynCGW, vous arrivez dans la rubrique « Importation » relative au premier département saisi précédemment. Le N° de département sélectionné est affiché en gros au milieu de la fenêtre. Vous pouvez changer de département en choisissant un autre département dans le menu déroulant qui se situe en haut à droite de la fenêtre.
Il va falloir saisir toute une série d'informations de configuration pour chacun des départements à gérer. Suivez donc la procédure décrite ci dessous, et répétez là pour chacun des départements à gérer.
Cliquer sur l'icône « Configuration » en haut à droite de la fenêtre dynCGW

3.1. Paramètres

Votre nom : C'est celui qui apparaîtra en bas de chaque page
Votre site : Mettez l'URL complète du site chez votre hébergeur (ex : http://cgw99.free.fr)
Weborama : 73673 (laissez le N° théoriquement)
CNIL : Si le numéro d'inscription à la CNIL est indiqué, il apparaît sur la page *Protection des données.*

Estat : Si vous avez un compte estat, indiquer le N° de compte

3.2. Connexion

Indiquez votre type de connexion. Celui ci sera retenu pour les publications futures.

3.3. FTP

Serveur FTP : Celui fourni par votre hébergeur, (ex : pour free.fr c'est ftpperso.free.fr)
Identifiant : Celui fourni par votre hébergeur
Mot de passe : Celui fourni par votre hébergeur
Répertoire : Si vous avez décidé de « tronçonner » votre espace d'hébergement, indiquer le répertoire dans lequel se trouvera CGW.
Compression : Selon votre hébergeur et le type de connexion que vous avez, vous pouvez choisir de compresser où non les fichiers (essentiellement de données
Taille des envois : Certains hérbergeurs (gratuits) coupent la connexion en cours de transfert, aussi, il est préférable d'indiquer un nombre compris entre 500 et 1000. Ainsi, vos données partiront en plusieurs fichiers, chacun contenant le nombre de ligne que vous aurez choisi. Si votre hébergeur tient bien la route, vous pouvez envoyer toutes vos données dans un seul fichier. (Voir aussi paragraphe « Publication »)

3.4. Courriels

Serveur SMTP : Indiquez celui de votre compte perso de messagerie, qui n'a pas nécessairement de rapport avec l'hébergeur de votre site. C'est pour l'envoi de messages automatiques lors de la publication du site.
Adresse courriel : Votre adresse électronique personnelle.
Type d'envoi : Les généalogistes peuvent vous envoyer leurs données à partir du site CGW. Un formulaire est prévu, mais utilise la fonction HTML « mail ». Certains hérbergeurs refusent cette fonction, aussi, pour contourner le problème, lors de l'envoi du formulaire, le généalogiste est automatiquement redirigé vers son logiciel de messagerie classique, avec le contenu du mail déjà rempli.
Si votre hébergeur accepte la fonction mail, cocher « envoi par le serveur »
Si votre hébergeur refuse cette fonction, cocher «envoi par le logiciel de messagerie du généalogiste ». Free refuse la fonction mail.

3.5. Base de données

Type :Laissez MySQL (sauf pour ceux qui travaillent avec PostgreSQL)
Serveur BdD : Laissez Localhost
Port :Ne rien indiquer
Nom de la base : Chez free, c'est le même nom que l'identifiant FTP.
Utilisateur : Chez free, c'est le même nom que l'identifiant FTP.
Mot de passe : Chez free, c'est le même que pour le FTP

3.6. Personnalisation

Toutes les pages : Vous pouvez choisir les couleurs des titres, des liens, etc... Dés que vous appuyez sur le code, une palette de couleurs s'ouvre vous laissant donc la possibilité de composer selon vos goûts. Vous pouvez également imposer une image de fond d'écran pour votre site, dans ce cas, cocher la case « Image (background.gif) ». Ce fichier image doit donc impérativement porter le nom *background.gif*, avoir un fond transparent et être placé dans le dossier images du département choisi.

Pages additionnelles : Indiquez juste le(s) titre(s) de la (des) page(s), et reportez-vous au paragraphe « Personnalisation » plus loin pour les explications de mise en place de ces

pages. Des exemples de pages additionnelles : trombinoscope, actualité généalogique (salon, etc…), etc...

Bandeau de Pub FGW : FranceGenWeb sollicite certains sponsors pour soutenir financièrement leurs activités. Si vous souhaitez les aider dans ce sens, cliquez pour l'affichage de ce bandeau de publicité.
Rq : Ces publicités sont sélectionnées par FGW.

3.7. Courriel de mise à jour

Le contenu de ce message sera envoyé systématiquement à chaque généalogiste dont vous aurez ajouté les données au site CGW. Vous pouvez laisser le texte par défaut ou en mettre un autre.

3.8. Liste de diffusion

Comme son nom l'indique, vous pouvez y configurer les informations relatives à l'éventuelle liste de diffusion généalogique de votre département. S'il n'existe pas de liste, indiquez dans ce cas, l'URL de la page dédiée aux listes de diffusion FranceGenWeb : http://www.francegenweb.org/~listesgenweb/ .

3.9. Locom & Gencom

Ces deux services gratuits peuvent aider les généalogistes pour tout ce qui concerne la localisation des communes, leur nombre d'habitants, etc…
L'adresse de Locom :
http://perso.wanadoo.fr/sylvain.chardon/locom
L'adresse de gencom :
http://www.gencom.org:2325/cgi-bin/Communes/Cgi/inform_communes.cgi

4. Récupérer une base de données à partir d'Excel

Opération délicate qui demande un peu d'attention...
Ouvrez le fichier Excel contenant toutes les données du site CGW et placez-vous sur la page (onglet) « données ». Faites une sauvegarde de vos données dans un fichier donnees.csv . Excel vous averti que le fichier csv ne contient qu'une seule feuille et non pas le classeur entier, maintenant que vous voilà prévenu vous dites OK. Faites de même avec la page « communes » et la page « adresses ».
Fermez votre fichier Excel, mais ne le mettez pas à la poubelle...on ne sait jamais...

4.1. Patronymes

Dans dynCGW, dans la rubrique « Patronymes », il y a un petit bouton XL. Cliquez dessus. Vous arrivez directement dans le navigateur pour designer le fichier donnees.csv. Valider et attendez que l'opération se termine.

4.2. Généalogistes

Dans la rubrique « Généalogistes », pratiquez exactement de la même façon.

4.3. Communes

Dans la rubrique « Communes », pratiquez exactement de la même façon.

4.4. Vérification de la conformité des noms de communes

Dans la rubrique « Patronymes », à gauche du bouton d'importation XL, vous avez un autre bouton « Vérifier » qui permet de vérifier que toutes les communes désignées dans les données des généalogistes sont orthographiées comme dans la rubrique « Communes ». S'il y a des erreurs, un fichier texte vous permet d'avoir la liste de toutes

les communes mal orthographiées, et grâce à la commande « Remplacer », vous pouvez demander à dynCGW de remplacer le nom de la commune mal orthographié par le nom bien orthographié.

5. Faire une mise à jour du site

5.1. Mise à jour de données d'un généalogiste.

Démarche commune à tous les cas de figures :

1. Placez-vous dans la rubrique « Importation »
2. Identifier le généalogiste.
3. Copier ses données dans la fenêtre de gauche.
4. Choisir le type de formatage des données.
5. Valider l'importation par Go !
6. Attendre que dynCGW importe les données dans la base après les avoir mises en forme.
7. Valider l'envoi du message de confirmation du traitement des données.

- **Nouveau généalogiste ayant convenablement utilisé le formulaire d'envoi de données :**

Lorsque le formulaire arrive dans votre boite aux lettres électroniques, il se présente de la façon suivante :

Auteur = TERRIEUR Alain
Courriel = alain.terrieur@mavie.fr
Pagepersonnelle =
Commentaires = remplacement complet
Donnees = BAGUELIN;Lassay-les-Châteaux
BARBÉ;Thuboeuf
BARRÉ;Cigné
Etc...

Dans ce cas, vous pouvez déjà remercier le généalogiste d'avoir bien compris l'usage du formulaire. Utiliser le copier/coller pour coller toutes les données (y compris les premières lignes contenant le nom, l'adresse, etc...) dans la fenêtre de gauche (rose). Ensuite, pour créer dans la liste, le nouveau généalogiste, cliquer sur la petite ampoule au milieu de la fenêtre dynCGW... et là... Magie ! Le formulaire est déjà rempli !
Valider, puis vous pouvez lancer l'importation des données en cliquant sur le bouton central « Go ! ». Chaque fois qu'une commune sera inconnue à dynCGW (écriture différente de celle de la liste), vous verrez apparaître une fenêtre qui vous permettra de choisir la bonne commune. Les correspondances entre le nom erroné et la commune réelle, sont enregistrées (sauf si vous décocher la case tout en bas) au fur et à mesure, afin de ne pas avoir à revalider la correspondance.

- **Nouveau généalogiste ayant envoyé ses données par mail**

Il faut commencer par créer le généalogiste. Pour cela, cliquez sur l'ampoule au milieu de la fenêtre dynCGW. Remplissez les champs selon les informations qui vous sont données. Privilégiez le copier/coller pour les adresses mail ou URL de site, afin de limiter les risques d'erreur et ainsi enregistrer une adresse fausse. Validez en fin de saisie.
Copiez les données dans la fenêtre de gauche (rose), puis lancez l'importation.

- **Généalogiste déjà enregistré voulant ajouter des données**

Collez simplement les données du généalogiste dans la fenêtre de gauche, sélectionnez le généalogiste grâce au menu déroulant au milieu de la fenêtre dynCGW, et lancez l'importation.

- **Généalogiste déjà enregistré voulant remplacer ses données**

Dans la rubrique « Généalogistes », sélectionnez la ligne correspondant au généalogiste dont vous souhaitez enlever les données pour les remplacer par des nouvelles. Cliquez ensuite sur le bouton « Vider ». dynCGW vous demande de confirmer l'opération. Validez si vous êtes sur de vous, puis importez les nouvelles données.

5.2. Mise à jour des informations sur un généalogiste.

Si vous avez des informations à modifier ou ajouter sur un généalogiste, vous pouvez directement modifier les informations dans la rubrique « Généalogistes », en double cliquant sur le nom du généalogiste, ou bien en cliquant sur l'icône « Editer ». Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez ainsi changer : Nom, prénom, email, URL site perso, code.

5.3. Mise à jour des informations sur une commune.

Dans la rubrique « Communes », on peut ajouter des informations relatives à une commune, en cliquant sur le bouton « Editer ». Là, dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez ajouter toutes les informations utiles dans la rubrique qui correspond le mieux.

5.4. Mise en attente d'un généalogiste ne répondant plus (email invalide).

Si un généalogiste ne donne plus « signe de vie », vous pouvez mettre ses données en attente. Pour cela, cliquer sur le généalogiste concerné dans la rubrique Généalogistes, puis cocher la case « Inactif ». Après validation, son nom apparaitra en rouge dans la liste des généalogistes de la rubrique. De plus, un message d'alerte est automatiquement mis en place sur la page d'accueil du site lors de la publication.

6. Ajouter un cousinage avéré

Dans la rubrique « Cousinages avérés », cliquez sur l'ampoule en haut de la fenêtre, qui permet d'ajouter un cousinage avéré. Passez la première fenêtre si vous n'avez pas reçu le message contenant les informations de cousinage via le formulaire spécifique. Dans la fenêtre suivante, remplissez les différentes informations sur l'ancêtre commun entre deux (ou plusieurs) généalogistes. S'il s'agit d'un couple commun, remplissez alors les informations sur le conjoint. Cela fera alors 2 cousinages avérés et non un seul.

1 ancêtre commun = un cousinage avéré
2 ancêtres communs = 2 cousinages avérés.

Validez votre saisie et passez à la fenêtre suivante. Vous retrouvez alors la liste de tous les généalogistes inscrits à CGW. Sélectionnez les généalogistes concernés pas ce cousinage avérés en gardant le doigts appuyé sur la touche Ctrl. Validez, le cousinage est enregistré.

7. Publier le site

Pour publier son site... rien de plus simple ! Il suffit d'aller dans la rubrique « Publication » et de choisir les différentes opérations à accomplir. Par défaut, un certain nombre d'entre elles sont déjà cochées, d'autres non, voire grisées. Explications :

Traitement des patronymes : Inutile si vos données sont passées par « Importation ». Cette opération permet d'armoniser l'écritures des patronymes (majuscule, particule, etc…)
Regroupement : Un message d'alerte vous indique si vous n'avez pas cocher cete case. Cette opération permet de regrouper des patronymes qui seraient identiques, mais sous des écritures differentes. Par exemple : Gall et Le Gall .
Dédoublonnage des patronymes : OUI, cela supprimera les doublons éventuels
Indexation des généalogistes : OUI, surtout si vous avez mis de nouveaux généalogistes.
Calcul des cousinages potentiels : OUI
Tableau de bord (jj/mm) : Le tableau de bord est calculé systématiquement, mais n'est envoyé que s'il y a au moins une semaine d'écoulé depuis le dernier envoi, afin de ne pas surcharger en messages FGW.
Création des fichiers à exporter : Dans la plupart des cas, laisser cette case cochée, ainsi que les 4 autres qui y sont rattachées.
Envoi au serveur (FTP) : OUI
Fichiers PHP : La case ne se coche que lors de la première publication du site ou après une mise à jour de dynCGW. A cocher manuellement si vous avez ajouté ou modifié une page additionnelle. Cette case doit impérativement etre cochée si vous avez fait une mise à Jour du lociciel DynCGW ! ! !
Traitement sur le serveur : OUI, sinon, votre site ne sera pas consultable.
Envoi des courriels (nb) : OUI afin que vos généalogistes soient informés de la mise en ligne de leurs données.

Une fois que tout cela est coché ou décoché, cliquer sur le bouton « Go ! » et laissez dynCGW travailler... Dans la fenêtre de droite, s'affichent toutes les opérations successives, vous pouvez vérifier ainsi que tout se passe bien. Lors du transfert FTP, une autre petite fenêtre s'ouvre avec la liste des fichiers transférés.

Surveillez bien l'opération traitement sur le serveur, c'est là que les problèmes éventuellement se posent. Selon la configuration que vous aurez choisie, dynCGW va envoyer des fichiers contenant X lignes et il va donc y avoir N fichiers, numérotés de 0 à (N-1). Voyons cela avec un exemple :

Vous avez une base patronymes qui contient 28956 données.
Vous avez choisi un découpage en fichiers de 1000 lignes.
Vous aurez donc 28 fichiers de 1000 lignes, et un fichier de 596 lignes.

Lors du traitement, vérifiez donc bien que chaque fichier est ouvert, puis que le nombre de lignes traitées correspond bien au nombre théorique.
Pour chaque fichier vous devez avoir ces messages :

> *Traitement du fichier donnees_1.csv*
> *Ecriture de 1000 patronymes OK*

En cas de traitement partiel (saturation du réseau, fréquent en période de pointe), le processus de publication s'interrompt en cas d'erreur de transfert ou de traitement sur le serveur, avec un message explicite. Si on relance immédiatement le traitement, seuls les fichiers non encore traités sont pris en compte.

8. Envoyer un message collectif

Dans la rubrique « Messages », choisir l'onglet « Courriels groupés » qui permet d'envoyer un même message à plusieurs, ou pourquoi pas tous les généalogistes participants à CGW.
Ce message peut être à titre informatif (annonce de mise à jour, etc...) ou bien permettre de vérifier l'exactitude des adresses mails déclarées. Certains généalogistes changent d'adresse électronique sans avertir tous les sites sur lesquels ils sont référencés, et l'adresse mail devient obsolète. Prétexter un message collectif afin d'avoir un retour de toutes les adresses erronées est une solution simple, rapide et efficace !

Sélectionnez dans la liste les généalogistes auxquels vous souhaitez envoyer un message.
Tapez votre message dans la fenêtre de droite, ainsi que le sujet du message. Lorsque tout est prêt, cliquez sur « Envoyer », et tous les messages sont distribués. Le curseur devant les généalogistes défile afin de voir la progression.

Les boutons de sélection des généalogistes (tous, aucun, inverser sélection) sont là pour vous aidez si vous choisissez de fractionner les envois par exemple.

9. Personnalisation

9.1. Les pages additionnelles

Vous pouvez avoir jusqu'à quatre pages additionnelles, dont les liens figureront sur les menus en haut et en bas de toutes les pages. Il suffit d'indiquer leur titre dans la zone adéquate.
Ensuite, vous créez vos pages avec un éditeur HTML ou tout autre moyen de votre choix, et vous les nommez respectivement *_page1.php, _page2.php, _page3.php et _page4.php* (n'oubliez pas le souligné devant le nom). Elles peuvent contenir de l'HTML et/ou du PHP, c'est comme vous voulez.
Ne vous préoccupez pas de l'entête ni du bas de page, ils seront ajoutés par dynCGW (par exemple, ne mettez pas le titre de la page, il ferait double usage avec celui qui sera inclus par dynCGW).
Ces pages doivent être enregistrées dans le dossier dynCGW, avec les autres pages php. Les images doivent être dans le dossier images qui se trouve lui-même dans le dossier dynCGW. Pour les publier, n'oubliez pas de cocher la case relative à l'envoi des fichiers PHP dans la rubrique Publication.

9.2. La page d'accueil

Si vous avez créé des pages additionnelles, faites-les figurer sur la page d'accueil grâce au fichier *_index.php* (n'oubliez pas le souligné devant le nom) qui s'affichera au milieu de la page. Il peut contenir de l'HTML et/ou du PHP, c'est comme vous voulez.
Outre les pages additionnelles, vous pouvez mettre toute sorte d'information dans ce fichier, afin de personnaliser votre page d'accueil (cf. exemples sur http://www.alternative-fr.net/cousinsgenweb29 et sur http://cousinsgenweb.22.free.fr)
Cette page doit être enregistrée dans le dossier dynCGW, avec les autres pages.php. Les images doivent etre dans le dossier images qui se trouve lui-même dans le dossier dynCGW. Pour la publier, n'oubliez pas de cocher la case relative à l'envoi des fichiers PHP dans la rubrique « Publication ».

9.3. La page de présentation

Le texte de la page « Présentation » a été revu et peut être personnalisé, ce qui est utile notamment si vous acceptez les fichiers gedcom ou ne voulez pas conseiller Visuged: créez un fichier _presentation.php qui contiendra le texte à afficher à la place des lignes comprises entre *"format Geneanet produit par certains logiciels…"* et *"…Envoyer vos données"* (n'oubliez pas le _ au début du nom de fichier). Pour la publier, n'oubliez pas de cocher la case relative à l'envoi des fichiers PHP dans la rubrique « Publication ».

9.4. Les couleurs

Vous pouvez changer les couleurs des titres, et des liens, ainsi que celle du fond de page. Veillez toutefois à ce que la lisibilité reste bonne, il y a des utilisateurs âgés ou dont la vue n'est pas excellente et ils apprécient les caractères bien contrastés sur fond clair. De plus, ceux qui impriment les pages apprécient de ne pas voir leur cartouche d'encre se vider à vue d'œil pour imprimer des fonds de page très colorés...

9.5. L'image de fond

Si vous cochez la case "Image", le fichier *background.gif* qui se trouve dans votre répertoire « images » sera envoyé au serveur et affiché en fond de page. Vous pouvez le remplacer par tout fichier de votre choix, dès l'instant où vous le nommez *background.gif* et qu'il a un fond transparent.
Comme indiqué au paragraphe précédent, veillez à ce que votre image de fond soit assez claire pour ne pas gêner la lisibilité du texte; Faire quelque chose qui nous semble joli est fort bien, mais n'oublions pas que c'est aux généalogistes que nous destinons ce site, alors autant qu'il soit bien lisible.

9.6. Bandeau de pub FGW

C'est comme vous voulez...

10. Sauvegarde des données

Si vous êtes de nature prudente (utile en informatique...) ou/et que vous souhaitez par exemple faire une mise à jour de DynCGW avec une version supérieure, faites une sauvegarde de vos données ! ! ! !
Pour cela rien de plus simple. Cliquez sur le bouton « Sauvegarde de la base » placé en haut à droite de la fenêtre dynCGW. Cela ouvre une fenêtre de navigation qui vous propose de choisir l'endroit où vous souhaitez sauvegarder vos données, dans un fichier qui porte par défaut le nom *sauvegarde_dynCGW_XX* (XX, N° du département). Placez ce fichier zippé dans un répertoire autre que dynCGW...car en cas de perte de DynCGW, vous perdriez en même temps la sauvegarde ! Ce fichier contient toutes les données, la liste des généalogistes, les communes et les cousinages avérés.
(Si vous ne faites pas de sauvegarde manuellement, dynCGW vous le proposera chaque semaine.)

Outre les données, ce fichier zippé contient également le fichier de remplacement des communes, le fichier de configuration, les pages personnalisée, etc…

11. Restauration de sauvegarde

Vous souhaitez restaurer une sauvegarde de vos données pour n'importe quelle raison (changement d'ordinateur, plantage, etc...)
Chercher le fichier *sauvegarde_dynCGW_XX.zip* que vous avez pris soin de bien ranger. Double cliquer dessus et placer tous les fichiers ainsi décompressés dans le dossier base

de dynCGW. Ces fichiers annulent et remplacent ceux qui y sont par défaut et qui sont donc vides (si nouvelle installation de dynCGW).

12. Résoudre un problème de blocage

Si lors d'une opération d'importation de données, vous obtenez un blocage et un message d'erreur, lancer l'exécutable DynaCheck dont l'icône se trouve en haut à droite de la fenêtre dynCGW.
Précisez le chemin d'accès au dossier base, puis lancez directement la tentative de réparation en appuyant sur « Démarrage ».
Si cette opération trouve des erreurs, elles seront corrigées.

Retournez ensuite à dynCGW et continuez à travailler. Si le blocage se reproduit, vous pouvez envoyer le rapport d'erreur (cliquez sur le bouton « Envoyer », tout simplement) et essayez de passer outre grâce au bouton « Continuer ».
Vous pouvez également poser la question sur le forum (http://www.alternative-fr.net/dyncgw/forum.htm) où quelqu'un aura peut-être la réponse à votre problème.

13. FAQ

- ***Dans le tableau de bords, j'ai plus de communes étudiées que de communes dans le département.***

Pour diverses raisons, certaines données de généalogistes ont été enregistrées avec des noms de communes non rigoureusement écrits de la même façon que la liste de communes. Par exemple, Batz Sur Mer et Batz sur mer seront considérées comme deux communes différentes.... DynCGW impose donc un minimum de rigueur même si ce n'est pas une erreur bloquante.
La solution consiste à cliquer sur le bouton « V » qui se trouve dans la rubrique « Patronymes », et attendre que DynCGW renvoie la liste des communes mal orthographiée. Ensuite, grace à la fonction « Remplacer » qui se trouve toujours dans la rubrique « Patronymes », passez en revue toutes les communes et recherchez l'écriture erronée pour la remplacer par l'écriture convenable.

- ***J'ai par erreur ajouté une commune dans la liste des communes à « ignorer toujours ».***

Dans la rubrique « Importation », tout en bas à droite, cliquer sur l'icône « Remplacements automatiques [...] » . Cela ouvre un fenêtre avec la liste de tous les remplacements enregistrés. Recherchez celui que vous voulez modifier, ils sont classés par ordre d'enregistrement, le dernier étant tout en bas. Lorsque votre modification est faite, enregistrer le fichier.

- ***Je voudrais supprimer un généalogiste***

Dans la rubrique « Généalogistes », sélectionnez son nom, puis cliquer sur le bouton « Supprimer » en haut à droite. Validez votre opération.

- ***Comment accéder rapidement à la ligne d'un généalogiste dans la rubrique Généalogistes ?***

Dans la rubrique « Généalogistes », tapez le début du nom, du code ou de son email dans la zone à droite du menu déroulant où l'on choisit justement un tri pas nom, code ou email. Au fur et a mesure de la saisie, le curseur se place devant la première ligne répondant à la saisie.

- ***Comment accéder rapidement à un patronyme dans la rubrique Patronymes ?***

Cela se fait selon le même principe que la recherche d'un généalogiste dans la rubrique « Généalogistes » ! Voyez donc ci dessus :-)

- ***Après publication du site, j'ai un message d'erreur qui me dit que ma base n'est pas disponible.***

Vous avez un site hébergé chez free.fr, et l'ouverture du site donne droit à la programmation en PHP et la gestion d'une base mySQL, mais pour ce qui est de cette dernière, il faut faire la demande d'activation. Dans la gestion de son site perso (sur le site free.fr), il faut valider la base mySQL, puis attendre le lendemain que la base soit opérationnelle.

- ***Après publication du site je ne vois pas les nouvelles fonctionnalités théoriquement disponibles.***

Vous avez sans doute fait une mise à jour de la version de dynCGW, mais oublié de cocher la case « fichiers PHP » dans la rubrique « Publication ». Recommencez la publication (juste l'envoi des fichiers et le traitement), et verifiez que cela fonctionne maintenant.

- **Comment regrouper des patronymes ?**

Un notice spécifique est rédigée, vous la trouverez à l'adresse suivante :
http://www.jocorama.net/dyncgw/download/doc_rapprochements.pdf

- **A quoi correspondent les couleurs dans les différents listes (patronymes, généalogistes, etc…)**

Dans la rubrique « Patronymes», la couleur bleu indique les nouvelles données, et des boutons permettent de les parcourir (bouton nouveau et suivant). La couleur rouge indique les données qui ne sont pas publiées (généalogiste inactif).